



SUMARIO

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio del Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales relativo a emplazamiento a interesados en recurso contencioso-administrativo interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 5	2
Anuncio del Servicio Administrativo de Derechos Sociales (Unidad de Educación) relativo a sustitución de un miembro del Consejo Escolar Municipal de Zaragoza	2
Anuncio relativo a disposición pública para la creación y modificación de los ficheros de carácter personal en la Policía Local del Ayuntamiento de Zaragoza	2

Servicio Provincial de Industria e Innovación

Anuncio relativo al trámite de información pública de solicitud de autorización administrativa previa de aprobación de proyecto de ejecución y reconocimiento en concreto de utilidad pública del proyecto de instalaciones "Ramal de gas natural para suministro a Épila", en dicho término municipal. (GAS 2710)	3
--	---

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Aguilón	3
Almochuel	4
Belmonte de Gracián (3)	4
Berruoco	6
Caspe	7
Cuarte de Huerva	8
Lechón	8
Mesones de Isuela (3)	9
Sediles	12
Torrellas	12
Torres de Berrellén	15
Trasobares	15
Velilla de Jiloca	15

PARTE NO OFICIAL

Comunidad de Regantes de Monegros Sur-Sector VIII

Junta general extraordinaria	16
------------------------------------	----

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Alcaldía

Asesoría Jurídica

Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales

Núm. 14

ANUNCIO del Ayuntamiento de Zaragoza relativo al emplazamiento de los interesados en el recurso contencioso administrativo (número de procedimiento abreviado 372/2016).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y dándose las circunstancias contempladas en dicho precepto, se pone en conocimiento de los interesados en el expediente que ha sido interpuesto el recurso contencioso-administrativo que a continuación se identifica para que les sirva de notificación y emplazamiento a fin de que puedan comparecer y personarse en autos, en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el presente Boletín Oficial.

Autos: Procedimiento abreviado 372/2016.

Recurrente: Organización sindical de trabajadores de Aragón OSTA.

Órgano judicial: Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 5.

Sito en Ciudad de la Justicia, plaza Expo, núm. 6, edificio Vidal de Caneillas, escalera F, planta segunda.

Objeto: Acuerdo de 25 de julio de 2016 sobre modificación de la relación de puestos de trabajo publicado en el BOPZ núm. 192, de 22 de agosto de 2016.

Zaragoza, a 29 de diciembre de 2016. — La jefa del Servicio, Ángela Cerdán Francés.

Área de Presidencia y Derechos Sociales

Servicio Administrativo de Derechos Sociales

Unidad de Educación

Núm. 13

El Gobierno de Zaragoza, en sesión celebrada en fecha 24 de noviembre del 2016, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Único. — En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 del Reglamento del Consejo Escolar Municipal de Zaragoza, sustituir como miembro del mismo en representación del grupo municipal del PP a doña María Navarro Viscasillas por doña María Jesús Martínez del Campo.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Zaragoza, a 23 de diciembre de 2016. — La jefa del Servicio, Asunción Heras Iñiguez.

Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto

Policía Local

Núm. 11.884

ANUNCIO relativo a disposición pública para la creación y modificación de los ficheros de carácter personal en la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

La concejala de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto y concejala delegada de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza acordó dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, respecto a los ficheros de datos de carácter personal cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas solo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente.

Solicita la modificación de los apartados de los ficheros siguientes, existentes en el RGPD, cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y que se desarrollan en el anexo I.

Zaragoza, a 21 de diciembre de 2016. — La concejala delegada de Policía Local, Elena Giner Monge.

ANEXO I

1. Nombre del fichero: *Unidad de apoyo operativo*.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de la actividad de la unidad y apoyo al resto de las unidades de la Policía Local de Zaragoza. Seguridad Pública y Defensa. Gestión Sancionadora. Fines históricos, estadísticos y científicos. Otras finalidades.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

2. Nombre del fichero: *Unidad de central de operaciones 092*.

Tipos de datos, estructura y organización del fichero: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, número de teléfono, imagen/voz, número de matrícula, características personales, detalles de empleo, datos de geolocalización.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

3. Nombre del fichero: *Academia*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

4. Nombre del fichero: *Armería*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

5. Nombre del fichero: *Depósito municipal de vehículos*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

6. Nombre del fichero: *Intervención Policía Local*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

7. Nombre del fichero: *Oficina objetos perdidos*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

8. Nombre del fichero: *Oficina de Tráfico*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

9. Nombre del fichero: *Oficina General*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

10. Nombre del fichero: *Oficina de personal*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

11. Nombre del fichero: *Permisos especiales*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

12. Nombre del fichero: *Policía Judicial*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

13. Nombre del fichero: *Policía de Barrios*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

14. Nombre del fichero: *Secretaría Técnica*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

15. Nombre del fichero: *Secretaría de Jefatura*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

16. Nombre del fichero: *Sistemas de información*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

17. Nombre del fichero: *Talleres*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

18. Nombre del fichero: *Unidad de barrios rurales*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

19. Nombre del fichero: *Unidad de motoristas y educación vial*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

20. Nombre del fichero: *Unidad de planificación operativa*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

21. Nombre del fichero: *Unidad de planificación y control de RRHH*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

22. Nombre del fichero: *Unidad de prevención y seguridad vial*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

23. Nombre del fichero: *Unidad de protección ambiental y consumo*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

24. Nombre del fichero: *Unidad de seguridad de las instalaciones*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

25. Nombre del fichero: *Unidad de seguridad especial*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

26. Nombre del fichero: *Unidad de seguridad nocturna*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

27. Nombre del fichero: *Videovigilancia*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

28. Nombre del fichero: *Videovigilancia de la Casa Consistorial*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

29. Nombre del fichero: *Videovigilancia de espacios públicos*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

30. Nombre del fichero: *Videovigilancia del edificio del Seminario*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

31. Nombre del fichero: *Videovigilancia de monumentos y edificios municipales*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

32. Nombre del fichero: *Videovigilancia de cabinas de radares de la Policía Local*.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

Solicita el alta del siguiente fichero en el RGPD, cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y que se desarrollan en el anexo II.

ANEXO II

Nombre del fichero: *Comunicación y redes sociales*.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de redes sociales y comunicación con ciudadanos. Otro tipo de finalidad.

Personas a las que se solicitan los datos: Ciudadanos y policías locales.

Procedimiento de recogida de los datos personales: Del propio interesado.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Nombre y apellidos, dirección, número de funcionario e imágenes y consulta.

Cesiones previstas de los datos: Redes sociales del Excmo. Ayto. de Zaragoza.

Responsable del tratamiento del fichero: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Área de Participación, Transparencia y Gobierno Abierto, Policía Local.

Servicios o unidades ante los que se puede ejercitar los derechos ARCO: Excmo. Ayto. de Zaragoza, plaza del Pilar, núm. 18, 50071 Zaragoza.

Sistema de tratamiento: Informático.

Nivel de seguridad: Básico

Servicio Provincial de Industria e Innovación

SECCIÓN DE COMBUSTIBLES Y OTRAS ENERGÍAS

Núm. 11.392

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza, por el que se somete a información pública la solicitud hecha por Redexis Gas, S.A., sobre autorización administrativa previa de aprobación de proyecto de ejecución y reconocimiento en concreto de utilidad pública del proyecto de instalaciones “Ramal de gas natural para suministro a Épila”, que afecta al término municipal de Épila (Zaragoza). GAS 2710.

A los efectos previstos en los artículos 67 y 104 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, se somete a información pública la solicitud sobre autorización administrativa previa, de aprobación de proyecto de ejecución y reconocimiento en concreto de utilidad pública hecha por Redexis Gas, S.A., en relación con el proyecto “Ramal de gas natural para suministro a Épila”, en el término municipal de Épila (Zaragoza).

El proyecto consiste básicamente en:

— 7.746 metros de tubería de PE 100 DN 160 SDR 11, con presión máxima de operación MOP 10 bar y 20 metros de tubería de PE 100 DN 160 SDR 17,6, con presión máxima de operación MOP 4 bar.

— Estación de regulación y medida ERM MOP 10/4.

— Inicio en la red de distribución que parte de la posición de válvulas ZACA-03 “Epila”, perteneciente al gasoducto de transporte primario “Zaragoza-Calatayud”.

— Final en parcela ubicada en la Avenida Tastueña del polígono industrial “Valdemuel”.

El proyecto, en cumplimiento del artículo 17 de la Ley de Expropiación Forzosa y a los efectos del artículo 52 de la misma, incluye planos parcelarios y relación individualizada de bienes y derechos afectados.

La afectación a fincas particulares derivada de la construcción del gasoducto, se concreta en la siguiente forma:

a) Expropiación forzosa de los terrenos sobre los que se han de construir las instalaciones fijas en superficie.

b) Para los bienes y derechos afectados por las canalizaciones

1.º Imposición de servidumbre permanente de paso en una franja de terreno de hasta cuatro (4) metros, dos a cada lado del eje, a lo largo de la canalización por donde discurrirá enterrada la tubería o tuberías que se requieran para la conducción del gas. Esta servidumbre que se establece estará sujeta a las siguientes limitaciones de dominio:

— Prohibición de efectuar trabajos de arada o similares a una profundidad superior a 50 centímetros, así como de plantar árboles o arbustos de tallo alto, a una distancia inferior a dos metros, a contar desde el eje de la tubería y a ambos lados de la misma.

— Prohibición de realizar cualquier tipo de obras, construcción, edificación, o de efectuar acto alguno que pudiera dañar o perturbar el buen funcionamiento de las instalaciones, a una distancia inferior a 5 metros del eje del trazado, a uno y otro lado del mismo. Esta distancia podrá reducirse siempre que se solicite expresamente y se cumplan las condiciones que, en cada caso, fije el órgano competente de la Administración Pública.

— Permitir el libre acceso del personal y equipos necesarios para poder vigilar, mantener, reparar o renovar las instalaciones con pago, en su caso, de los daños que se ocasionen.

— Posibilidad de instalar los hitos de señalización o delimitación y los tubos de ventilación, así como de realizar las obras superficiales o subterráneas que sean necesarias para la ejecución o funcionamiento de las instalaciones.

2.º Ocupación temporal de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras de la franja que se reflejará, para cada finca, en los planos parcelarios de expropiación. En esta zona se hará desaparecer, temporalmente, todo obstáculo y se realizarán las obras necesarias para el tendido e instalación de la canalización y elementos anexos, ejecutando los trabajos y operaciones precisas a dichos fines.

Lo que se hace público para conocimiento general y especialmente de los propietarios de bienes y derechos afectados por el proyecto cuya relación se inserta en el anexo, para que pueda ser examinado el expediente en el Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza, sito en paseo de María Agustín, 36, puerta 14, entreplanta (Sección de Combustibles y Otras Energías, horario de 9:00 a 14:00), edificio Pignatelli (Zaragoza), y presentar alegaciones por duplicado ejemplar dirigidas al Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza, haciendo referencia al expediente GAS 2710, en el plazo de veinte días a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Zaragoza, 28 de noviembre de 2016. — El director del Servicio Provincial de Industria e Innovación de Zaragoza, Luis Fernando Simal Domínguez.

ANEXO

RELACION CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS
PROYECTO: RAMAL PARA SUMINISTRO DE GN A ÉPILA
TÉRMINO MUNICIPAL DE: ÉPILA (ZARAGOZA)

Abreviaturas utilizadas: SE = m² expropiación en dominio; SP= m.l. servidumbre de paso; OT= m² ocupación temporal; POL = polígono; PAR= parcela

Finca	Titular	SE	SP	OT	POL	PAR	Naturaleza
ZA-EP-01	EL SABINAR SOCIEDAD MUNICIPAL SL	10	88	24	127		Labor
ZA-EP-02	AYUNTAMIENTO DE ÉPILA	245	1959	24	131		Labor, Pastos
ZA-EP-03	MANUEL ANDRÉS LANA	84	673	24	123		Labor
ZA-EP-04	AYUNTAMIENTO DE ÉPILA	80	636	24	124		Labor
ZA-EP-05	AYUNTAMIENTO DE ÉPILA	3	1085	24	9005		Camino
ZA-EP-06	AYUNTAMIENTO DE ÉPILA	533	1069	25	9002		Camino
ZA-EP-07	ISABEL BARRAQUETA ROSEL	110	875	25	91		Labor
ZA-EP-08	JUAN JOSÉ SANZ LANGA	135	1081	25	89		Labor
ZA-EP-09	Mª LUISA SOBREVIELA RONCAL	16	128	25	86		Labor
ZA-EP-10	FERNANDO SALANOVA REMIRO	68	532	25	84		Labor
ZA-EP-11	ANTONIO CORTÉS RODRÍGUEZ	108	860	25	83		Labor
ZA-EP-12	FERNANDO SALANOVA REMIRO	51	409	25	82		Labor
ZA-EP-13	JOSÉ LUIS CORTÉS LÓPEZ	62	515	25	81		Labor
ZA-EP-14	HEREDEROS DE JOSÉ ROSEL MARTÍNEZ	31	314	25	79		Labor
ZA-EP-15	JOSÉ LUIS CORTÉS LÓPEZ	89	713	25	81		Labor
ZA-EP-16	ISABEL BARRAQUETA ROSEL	43	357	25	57		Labor
ZA-EP-17	JOSEFA LOPEZ RODRIGUEZ	159	1267	25	63		Labor
ZA-EP-18	ANGEL MARTINEZ MELENDO	168	1332	25	40		Labor
ZA-EP-19	AYUNTAMIENTO DE ÉPILA	60	481	25	42		Labor
ZA-EP-20	AYUNTAMIENTO DE ÉPILA	116	926	25	36		Labor
ZA-EP-21	HEREDEROS DE JOSÉ ROSEL MARTÍNEZ	82	676	25	34		Labor
ZA-EP-22	ANGEL BARRAQUETA CARVAJAL	102	814	25	35		Labor
ZA-EP-23	AYUNTAMIENTO DE ÉPILA	3	21	25	9001		Camino
ZA-EP-24	AYUNTAMIENTO DE ÉPILA	3	21	17	9007		Camino
ZA-EP-25	ROMUALDO BERNAL LANA Y FERNANDO BERNAL LANA	187	1488	17	74		Labor
ZA-EP-26	CARMEN FELIPE LANGA	94	756	17	28		Labor
ZA-EP-27	AYUNTAMIENTO DE ÉPILA	358	2866	17	31		Labor, Pastos
ZA-EP-28	HERMANITAS DE LOS ANCIANOS DESAMPARADOS, CURIA PROVINCIAL	127	1015	17	34		Labor
ZA-EP-29	EMILIO GARCÍA MARTÍNEZ	116	927	17	38		Labor
ZA-EP-30	AYUNTAMIENTO DE ÉPILA	46	368	17	41		Labor, Pastos
ZA-EP-31	AYUNTAMIENTO DE ÉPILA	4	25	17	9004		Camino
ZA-EP-32	AYUNTAMIENTO DE ÉPILA	655	2431	17	9005		Camino
ZA-EP-33	AYUNTAMIENTO DE ÉPILA	7	28	17	9003		Camino
ZA-EP-34	AYUNTAMIENTO DE ÉPILA	4	30	16	9011		Camino
ZA-EP-35	AYUNTAMIENTO DE ÉPILA	2644	10571	16	9001		Camino
ZA-EP-36	AYUNTAMIENTO DE ÉPILA	147	1069	16	9002		Camino
ZA-EP-37	AYUNTAMIENTO DE ÉPILA	81	602	15	9004		Camino
ZA-EP-38	AYUNTAMIENTO DE ÉPILA	26	200	16	9005		Camino

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

AGUILÓN

Núm. 75

Por resolución de la Alcaldía de fecha 3 de enero de 2017 se han aprobado los siguientes padrones de tasas del cuarto trimestre de 2016:

— Vertido-alcantarillado.

— Suministro de agua potable a domicilio.

— Recogida domiciliar de basuras.

Dichos padrones se someten a exposición pública, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período de pago voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: Los padrones se encuentran expuestos al público por término de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial de Aragón", sección de la provincia de Zaragoza (BOPZ).

PLAZO DE INGRESO: De acuerdo con lo dispuesto en las ordenanzas fiscales y lo dispuesto en el artículo 10.2. del Reglamento regulador del impuesto sobre contaminación de las aguas, el plazo para el pago voluntario será de dos meses a contar desde la publicación de presente edicto en el "Boletín Oficial de Aragón", sección de la provincia de Zaragoza (BOPZ).

LUGAR Y FORMA DE PAGO: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento, en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, General Tributaria, y vencidos el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Aguilón, a 3 de enero de 2017. — El alcalde, Andrés Herrando Oliván.

ALMOCHUEL

Núm. 61

El Concejo Abierto de Almochuel, en Asamblea vecinal ordinaria celebrada el 28 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Almochuel para el ejercicio 2017, integrado por el de la propia entidad, junto con sus bases de ejecución, así como sus anexos y documentación complementaria.

Dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán examinarlo y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto.

Almochuel, a 29 de diciembre de 2016. — El alcalde, Ángel Gascón Moliner.

BELMONTE DE GRACIÁN

Núm. 84

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido reclamaciones, quedan elevados a definitivos los respectivos acuerdos de esta Corporación Municipal de fecha 11 de noviembre de 2016, por el que se acordó aprobar la modificación de la tarifa vigente en la Ordenanza de impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana por la siguiente:

— Tipo impositivo del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana del municipio de Belmonte de Gracián: 0,50%.

La presente modificación entrará en vigor el 1 de enero de 2017 y será aplicable en tanto no se modifique la misma.

Belmonte de Gracián, a 4 de enero de 2017. — El alcalde-presidente, José Carlos Pérez Cubero.

BELMONTE DE GRACIÁN

Núm. 85

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido reclamaciones, quedan elevados a definitivos los respectivos acuerdos de esta corporación municipal de fecha 11 de noviembre de 2016 (BOPZ núm. 266, de 18 de noviembre de 2016), por el que se acordó aprobar la siguiente Ordenanza:

ORDENANZA FISCAL GENERAL REGULADORA DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES

Artículo 1. *Fundamento jurídico y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 34.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de

las Haciendas Locales, este Ayuntamiento regula por la presente Ordenanza contribuciones especiales por la realización de obras o por el establecimiento o ampliación de servicios municipales.

Las contribuciones especiales son tributos de carácter finalista y el producto de su recaudación se destinará, íntegramente, a sufragar los gastos de la obra o del establecimiento, o ampliación del servicio con motivo de los cuales hubiesen sido establecidos y exigidos.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

Esta Ordenanza será de aplicación a todo el término municipal de Belmonte de Gracián, desde su entrada en vigor hasta su modificación o derogación.

Artículo 3. *Hecho imponible.*

1. Constituye el hecho imponible de las contribuciones especiales la obtención de un beneficio o de un aumento de valor de los bienes por parte del sujeto pasivo como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o ampliación de servicios públicos de carácter municipal por parte de este Ayuntamiento.

2. Las contribuciones especiales se fundarán en la mera realización de las obras o en el establecimiento o ampliación de los servicios a que se refiere el apartado anterior y su exacción será independiente del hecho de que el sujeto pasivo haga uso efectivo de unas u otras.

Artículo 4. *Obras y servicios municipales.*

1. Tendrán la consideración de obras y servicios municipales:

a) Los que realice el Ayuntamiento dentro del ámbito de sus competencias para cumplir los fines que le estén atribuidos, excepción hecha de los que aquel ejecute a título de dueño de sus bienes patrimoniales.

b) Los que realice el Ayuntamiento por haberle sido atribuidos o delegados por otras Entidades Públicas y aquellos cuya titularidad haya asumido de acuerdo con la Ley.

c) Los que realicen otras Entidades Públicas, o los concesionarios de las mismas, con aportación económica del Ayuntamiento.

2. No perderán la consideración de obras o servicios municipales los comprendidos en la letra a) del número anterior, aunque sean realizados por Organismos Autónomos o Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento, por concesionarios con aportación municipal o por Asociaciones de contribuyentes.

Artículo 5. *Objeto de la imposición.*

El Ayuntamiento podrá acordar la imposición y ordenación de contribuciones especiales, siempre que se den las circunstancias conformadoras del hecho imponible establecidas en el artículo 3 de esta Ordenanza:

— Por la apertura de calles y plazas, y la primera pavimentación de las calzadas.

— Por la primera instalación, renovación y sustitución de redes de distribución de agua, de redes de alcantarillado y desagües de aguas residuales.

— Por el establecimiento o sustitución del alumbrado público y por la instalación de redes de distribución de energía eléctrica.

— Por el ensanchamiento y nuevas alineaciones de las calles y plazas ya abiertas y pavimentadas, así como la modificación de las rasantes.

— Por la sustitución de calzadas, aceras, absorvederos y bocas de riego de las vías públicas urbanas.

— Por el establecimiento o ampliación del servicio de extinción de incendios.

— Por la construcción de embalses, canales y otras obras para la irrigación de fincas.

— Por la realización de obras de captación, embalse, depósito, conducción y depuración de aguas para el abastecimiento.

— Por la construcción de estaciones depuradoras de aguas residuales y colectores generales.

— Por la plantación de arbolado en las calles y plazas, así como por la construcción y ampliación de parques y jardines que sean de interés para un determinado barrio, zona o sector.

— Por el desmonte, terraplenado y construcción de muros de contención.

— Por la construcción de galerías subterráneas para el alojamiento de redes y tuberías de distribución de agua, gas y electricidad, así como para que sean utilizadas por redes de servicios de comunicación e información.

— Por la realización, el establecimiento o la ampliación de cualesquiera otras obras o servicios municipales.

Artículo 6. *Sujetos pasivos.*

1. Son sujetos pasivos de las contribuciones especiales las personas físicas y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, especialmente beneficiadas por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios locales que originen la obligación de contribuir.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerarán personas especialmente beneficiadas:

a) En las contribuciones especiales por realización de obras o establecimientos o ampliación de servicios que afecten a bienes inmuebles, los propietarios de los mismos.

b) En las contribuciones especiales por realización de obras o establecimiento o ampliación de servicios a consecuencia de explotaciones empresariales, las personas o entidades titulares de estas.

c) En las contribuciones especiales por establecimiento o ampliación de los servicios de extinción de incendios, además de los propietarios de los bienes afectados, las compañías de seguros que desarrollen su actividad en el ramo, en el término municipal.

d) En las contribuciones especiales por construcción de galerías subterráneas, las empresas suministradoras que deban utilizarlas.

3. El momento del devengo de las contribuciones especiales se tendrá en cuenta a los efectos de determinar la persona obligada al pago, aun cuando en el acuerdo concreto de ordenación figure como sujeto pasivo quien lo sea con referencia a la fecha de su aprobación y de que en el mismo hubiere anticipado el pago de cuotas. Cuando la persona que figure como sujeto pasivo en el acuerdo concreto de ordenación, y haya sido notificada de ello, transmita los derechos sobre los bienes y explotaciones que motivan la imposición en el período comprendido entre la aprobación y el nacimiento del devengo, estará obligada a dar cuenta a la Administración de la transmisión efectuada dentro del plazo de un mes desde la fecha de esta y, si no lo hiciera, dicha Administración podrá dirigir la acción para el cobro, contra quien figuraba como sujeto pasivo en dicho expediente.

Artículo 7. Exenciones y bonificaciones.

En el supuesto de que las Leyes o Tratados Internacionales concedan beneficios fiscales, las cuotas o parte de ellas que puedan corresponder a los beneficiarios y sean objeto de exención o bonificación no serán distribuidas entre los demás contribuyentes.

Artículo 8. Base imponible.

1. La base imponible de las contribuciones especiales está constituida, como máximo, por el 90% del coste que la entidad local soporte por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios.

2. El referido coste estará integrado por los siguientes conceptos:

a) El coste real de los trabajos periciales, de redacción de proyectos y de dirección de obras, planes y programas técnicos.

b) El importe de las obras a realizar o de los trabajos de establecimiento o ampliación de los servicios.

c) El valor de los terrenos que hubieran de ocupar permanentemente las obras o servicios, salvo que se trate de bienes de uso público, de terrenos cedidos gratuita y obligatoriamente al Ayuntamiento, o el de inmuebles cedidos en los términos establecidos en el artículo 145 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

d) Las indemnizaciones procedentes por el derribo de construcciones, destrucción de plantaciones, obras o instalaciones, así como las que procedan a los arrendamientos de los bienes que hayan de ser derruidos u ocupados.

e) El interés del capital invertido en las obras o servicios cuando las entidades locales hubieran de apelar al crédito para financiar la porción no cubierta por contribuciones especiales o la cubierta por estas en caso de fraccionamiento general de las mismas.

3. El coste total presupuestado de las obras o servicios tendrán carácter de mera previsión. Si el coste real fuese mayor o menor que el previsto, se tomará aquel a efectos del cálculo de las cuotas correspondientes.

4. Cuando se trate de obras o servicios, por otras Entidades Públicas o por concesionarios de estas, con aportaciones económicas del Ayuntamiento, o de las realizadas por concesionarios con aportaciones de la Entidad Local, la base imponible de las contribuciones especiales se determinará en función del importe de estas aportaciones, sin perjuicio de las que puedan imponer otras Administraciones Públicas por razón de la misma obra o servicio. En todo caso, se respetará el límite del 90% a que se refiere el apartado 1 de este artículo.

5. A los efectos de determinar la base imponible, se entenderá por coste soportado por la entidad la cuantía resultante de restar a la cifra del coste total el importe de las subvenciones o auxilios que la entidad local obtenga del estado o de cualquier otra persona, o entidad pública o privada.

6. Si la subvención o el auxilio citado se otorgan por un sujeto pasivo de la contribución especial, su importe se destinará primeramente a compensar la cuota de la respectiva persona o entidad. Si el valor de la subvención o auxilio excediera de dicha cuota, el exceso reducirá a prorata las cuotas de los demás sujetos pasivos.

Artículo 9. Cuota tributaria.

1. La base imponible de las contribuciones especiales se repartirá entre los sujetos pasivos, teniendo en cuenta la clase y naturaleza de las obras y servicios, con sujeción a las siguientes reglas:

a) Con carácter general se aplicarán conjunta o separadamente, como módulos de reparto, los metros lineales de fachada de los inmuebles, su superficie, el volumen edificable de los mismos y el valor catastral a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles.

Se considerarán fincas con fachada a la vía pública tanto las que están construidas coincidiendo con la alineación exterior de la manzana como las que están edificadas en bloques aislados, sea cual sea su situación respecto a la vía pública que delimita esa manzana y sea cual sea el objeto de la obra. Por tanto, la longitud de la fachada deberá medirse en estos casos según la del solar de la finca, independientemente de las circunstancias de la edificación, retranqueo, patios abiertos, zonas de jardín o espacios libres.

Cuando dos fachadas formen un chaflán o se unan formando una curva, se considerarán, a efectos de la medición de la longitud de la fachada, la

mitad de la longitud del chaflán o la mitad de la curva, que se sumarán a las longitudes de las fachadas inmediatas.

b) Si se trata del establecimiento y mejora de servicios de extinción de incendios, podrán ser distribuidas entre las entidades o sociedades que cubran el riesgo por bienes sitos en el municipio de la imposición, proporcionalmente al importe de las primas recaudadas en el año inmediatamente anterior. Si la cuota exigible a cada sujeto pasivo fuera superior al 5% de las primas recaudadas por el mismo, el exceso se trasladará a los ejercicios sucesivos hasta su total amortización.

c) En el caso de construcción de galerías subterráneas, el importe total de la contribución especial será distribuido entre las compañías o empresas que hayan de utilizarlas en razón al espacio reservado a cada una o en proporción a la total sección de las mismas, aun cuando no las usen inmediatamente.

2. Una vez determinada la cuota a satisfacer, la Corporación podrá conceder, a solicitud del sujeto pasivo, el fraccionamiento o aplazamiento de aquella por un plazo máximo de cinco años.

Artículo 10. Devengo.

1. Las contribuciones especiales se devengan en el momento en que las obras se hayan ejecutado o el servicio haya comenzado a prestarse. Si las obras fueran fraccionables, el devengo se producirá para cada uno de los sujetos pasivos desde que se hayan ejecutado las correspondientes a cada tramo o fracción de la obra.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, una vez aprobado el acuerdo concreto de imposición y ordenación, el Ayuntamiento podrá exigir por anticipado el pago de las contribuciones especiales en función del importe del coste previsto para el año siguiente. No podrá exigirse el anticipo de una nueva anualidad sin que hayan sido ejecutadas las obras para las cuales se exigió el correspondiente anticipo.

3. Una vez finalizada la realización total o parcial de las obras, o iniciada la prestación del servicio, deberá procederse a determinar sus sujetos pasivos, la base y las cuotas individualizadas definitivas, girando las liquidaciones que procedan y compensando, como entrega a cuenta, los pagos anticipados que se hayan efectuado.

4. Si los pagos por anticipado han sido realizados por personas que no tienen la condición de sujeto pasivo en la fecha del devengo del tributo, o bien si estos pagos exceden la cuota individual definitiva que les corresponde, el Ayuntamiento deberá practicar de oficio la pertinente devolución.

Artículo 11. Imposición y ordenación.

1. La exacción de las contribuciones especiales precisará la previa adopción del acuerdo de imposición en cada caso concreto.

2. El acuerdo relativo a la realización de una obra o al establecimiento de un servicio que deba costearse mediante contribuciones especiales no podrá ejecutarse hasta que se haya aprobado la ordenación concreta de estas.

3. El acuerdo de ordenación será de inexcusable adopción y contendrá la determinación del coste previsto de las obras y servicios, de la cantidad a repartir entre los beneficiarios y de los criterios de reparto. El acuerdo de ordenación concreto u Ordenanza reguladora se remitirá en las demás cuestiones a la presente Ordenanza fiscal general reguladora de las contribuciones especiales.

4. Una vez adoptado el acuerdo concreto de ordenación de contribuciones especiales, y determinadas las cuotas a satisfacer, estas serán notificadas individualmente a cada sujeto pasivo si este o su domicilio fuesen conocidos y, en su defecto, por edictos. Los interesados podrán formular recurso de reposición ante el Ayuntamiento, que podrá versar sobre la procedencia de las contribuciones especiales, el porcentaje del coste que deban satisfacer las personas especialmente beneficiadas o las cuotas asignadas.

Artículo 12. Gestión y recaudación.

1. Cuando este municipio colabore con otra entidad local en la realización de obras o el establecimiento o ampliación de servicios, y siempre que se impongan contribuciones especiales, su gestión y recaudación se hará por la entidad que tome a su cargo la realización de las obras o el establecimiento o ampliación de los servicios, sin perjuicio de que cada Entidad conserve su competencia respectiva en orden a los acuerdos de imposición y de ordenación.

2. En el supuesto de que el acuerdo concreto de ordenación no fuera aprobado por una de dichas entidades, quedará sin efecto la unidad de actuación, adoptando separadamente cada una de ellas las decisiones que procedan.

Artículo 13. Colaboración ciudadana.

Los propietarios o titulares afectados por las obras podrán constituirse en Asociación administrativa de contribuyentes y promover la realización de obras o el establecimiento o ampliación de los servicios por el Ayuntamiento, comprometiéndose a sufragar la parte que corresponda aportar a este cuando su situación financiera no lo permitiera, además de la que les corresponda según la naturaleza de la obra o servicio.

Artículo 14. Asociación administrativa de contribuyentes.

1. Los propietarios o titulares afectados por la realización de las obras o el establecimiento y ampliación de los servicios promovidos por el municipio, podrán constituirse en asociaciones administrativas de contribuyentes en el período de exposición al público del acuerdo de ordenación de las contribuciones especiales.

2. Para la constitución de las asociaciones administrativas de contribuyentes, el acuerdo deberá ser tomado por la mayoría absoluta de los afectados, siempre que representen, al menos, los dos tercios de las cuotas que deban satisfacerse.

Artículo 15. Régimen de infracciones y sanciones.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposición final única

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 11 de noviembre de 2016, entrará en vigor el 1 de enero de 2017, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Belmonte de Gracián, a 4 de enero de 2017. — El alcalde-presidente, José Carlos Pérez Cubero.

BELMONTE DE GRACIÁN

Núm. 86

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido reclamaciones, quedan elevados a definitivos los respectivos acuerdos de esta corporación municipal de fecha 11 de noviembre de 2016 (BOPZ núm. 266, de 18 de noviembre de 2016), por el que se acordó aprobar la siguiente Ordenanza:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las autoridades municipales, incluidas las solicitudes de copia de expedientes, así como de los documentos obrantes en los mismos, a los cuales puedan tener acceso, con independencia de que hayan formado parte o no en los mismos, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con las previsiones contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa todas las personas físicas o jurídicas y las entidades que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa fijada en el artículo siguiente.

La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

Artículo 6. Tarifa.

La tasa a que se refiere esta Ordenanza se regirá por las siguientes tarifas:

CONCEPTO	IMPORTE
CERTIFICACIONES:	
1. Certificación de documentos obrantes en expedientes tramitados en el Ayuntamiento	50 euros/documento
2. Certificaciones de acuerdos de Pleno, otros órganos colegiados del Ayuntamiento, decretos, providencias y/o resoluciones de Alcaldía	100 euros/documento
DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LAS OFICINAS MUNICIPALES:	
1. Informes emitidos por la Secretaría-Intervención o por la Alcaldía	300 euros/informe
2. Fotocopias de documentos administrativos	0,10 euros/documento
COMPULSAS Y DESARCHIVO DE EXPEDIENTES:	
1. Copias compulsadas de documentos obrantes en expedientes tramitados en el Ayuntamiento	30 euros/documento
2. Desarchivo de expedientes, entendiéndose como tal la puesta a disposición del solicitante de archivos y documentación relativa a expedientes finalizados	50 euros/por expediente
OTROS:	
1. Envíos de fax	1 euro/por comunicación efectuada

Artículo 7. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

Además, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

Artículo 8. Normas de gestión.

Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales, en el momento de presentación del escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente, o al retirar la certificación o notificación de la resolución si se hubiera actuado de oficio.

Los documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos o documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

Las certificaciones o documentos que expida la Administración municipal en virtud de oficio de Juzgados o Tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

Artículo 10. Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

Disposición final única

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 11 de noviembre de 2016, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el BOPZ y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2017, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Belmonte de Gracián, a 4 de enero de 2017. — El alcalde-presidente, José Carlos Pérez Cubero.

BERRUECO

Núm. 46

Doña María del Carmen Ballestín Gimeno, alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Berruenco, hace saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas juez de paz titular y sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabarse la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Berruenco, a 15 de diciembre de 2016. La alcaldesa, María del Carmen Ballestín Gimeno.

CASPE**Núm. 82**

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y habido cuenta de que la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2016, aprobó inicialmente el presupuesto general, el presupuesto de la institución ferial, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2017, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2017:*Estado de gastos*

Capítulo	Descripción	Importe
1	Gastos de personal	4.077.541,03
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.303.351,40
3	Gastos financieros	20.000,00
4	Transferencias corrientes	565.460,00
5	Fondo de contingencia	30.000,00
6	Inversiones reales	1.381.156,42
	Total presupuesto	8.377.508,85

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe
1	Impuestos directos	3.048.144,36
2	Impuestos indirectos	60.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.316.420,00
4	Transferencias corrientes	2.718.688,07
5	Ingresos patrimoniales	183.600,00
6	Enajenación de inversiones reales	60.000,00
7	Transferencias de capital	990.656,42
	Total presupuesto	8.377.508,85

El presupuesto del organismo autónomo Institución Ferial de Caspe resumido por capítulos es el siguiente:

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	111.200,00
3	Gastos financieros	100,00
	Total presupuesto	111.300,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	77.200,00
4	Transferencias corrientes	34.000,00
5	Ingresos patrimoniales	100,00
	Total presupuesto	111.300,00

II) PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD:**A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:****1. Escala de habilitación nacional:**

- Una plaza de secretario, grupo A1, en propiedad.
- Una plaza de oficial mayor, grupo A1, interino.
- Una plaza de interventor, grupo A1, vacante.
- Una plaza de tesorero, grupo A1, vacante.

2. Escala de Administración general:

- Técnicos medios:
 - Técnico tesorería, grupo A1, vacante.
- Subescala administrativo:
 - Ocho plazas de administrativo, grupo C1, en propiedad.
 - Una plaza de administrativo de biblioteca, grupo C1, vacante.
- Subescala auxiliar:
 - Una plaza de auxiliar de Administración general, vacante (excedencia).
 - Cinco plazas de auxiliares Administración general, grupo C2, vacantes.

3. Escala de Administración especial:

- Técnicos medios:
 - Una plaza de arquitecto técnico, grupo A2, vacante.
- Subescala servicios especiales:
 - 1. Policía municipal:**
 - Una plaza de subinspector, grupo A2, vacante (excedencia).
 - Una plaza de oficial, grupo C21 en segunda actividad sin destino.
 - Catorce plazas de policía municipal, grupo C1, en propiedad.
 - Una plaza de policía municipal, grupo C2, en propiedad.
 - Tres plazas de policía municipal, grupo C2, segunda actividad sin destino.
 - Cuatro plazas de policía municipal, grupo C2, vacantes (excedencias).
 - 2. Personal de oficios:**
 - Una plaza de electricista, grupo C2, vacante.
 - Una plaza de jardinero, grupo C2, vacante.
 - Una plaza de veedor macelo, grupo C2, vacante.
 - Una plaza de sepulturero, grupo C2, vacante.

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

- Un encargado general, vacante
- Dos oficiales primera, en propiedad.
- Tres conserjes, en propiedad.
- Un conserje, vacante.
- Un conserje, a media jornada, vacante.
- Una limpiadora a jornada completa, vacante.
- Cinco limpiadoras, veinte horas semanales, en propiedad.
- Cuatro limpiadoras, a media jornada, vacantes.
- Cinco oficial primera, vacantes.
- Un oficial 1.ª chófer, vacante.
- Un oficial 1.ª chófer maquinista, vacante.
- Dos peones especializados, en propiedad.
- Una maestra de Educación Infantil, vacante.
- Dos técnicos de Educación Infantil, en propiedad.
- Un técnico de Educación Infantil, vacante.
- Un técnico agrícola, en propiedad.
- Un técnico deportivo, interino.
- Dos asistentes de ayuda a domicilio, vacantes.
- Un profesor generalista, fijo discontinuo.

C) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO:

- Un oficial primera.
- Un oficial primera electricista.
- Un oficial primera enterrador.
- Tres operarios especializados.
- Siete limpiadoras.
- Dos socorristas.
- Cuatro oficiales de instalaciones.
- Una taquillera.
- Cuatro monitores de tiempo libre.
- Siete auxiliares de ayuda a domicilio.
- Un monitor de juventud.
- Un administrativo.
- Cuatro auxiliares administrativos.
- Ocho técnicos de educación infantil.
- Un técnico de cultura.

D) PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA:

- Servicios generales
 - Un oficial primera, doce meses.
 - Un oficial primera, tres meses.
 - Dos oficiales primera, dos meses y medio.
 - Un peón especializado, dos meses y medio.
- Servicio piscinas.
 - Un oficial de instalaciones, doce meses.
 - Tres socorristas a jornada completa, cuatro meses.
 - Un oficial de instalación, seis meses.
 - Una limpiadora, 25 horas semanales, tres meses.
 - Dos porteros, cuatro meses.
- Colegio Alejo Lorén.
 - Dos limpiadoras a media jornada, 20 horas semanales, tres meses.
- Servicio Social de Base y Ludoteca.
 - Un monitor, servicio ludoteca, dos meses, 20 horas semanales.
 - Un monitor centro de tiempo libre, once meses, 20 horas semanales.
 - Nueve monitores juegos de verano, dos meses, 25 horas semanales.
 - Dos auxiliares de hogar servicio ayuda a domicilio, doce meses, jornada completa.
 - Un auxiliar de hogar servicio ayuda a domicilio, diez meses, a media jornada.
 - Un monitor peón alimentos, durante seis meses, diez horas semanales.
 - Un peón mantenimiento con destino al servicio de duchas, 20 horas semanales, cuatro meses.
 - Un auxiliar administrativo, seis meses.
- Escuela Taller.
 - Doce plazas personal docente y alumnos.
- Taller de Empleo.
 - Veintiuna plazas personal docente y alumnos.
- Brigadas Verdes Convenio INEM.
 - Dos operarios especializados.
- Convenio INAEM-Corporaciones Locales.
 - Dos oficiales primera, durante seis meses.
 - Dos operarios especializados, durante seis meses.
- Profesor Educación Permanente Adultos.
 - Un profesor especialista, 100 horas.
- Escuela Infantil Municipal.
 - Tres técnicos de educación infantil, doce meses.
 - Un técnico de educación infantil, doce meses.
 - Un técnico de educación infantil, 26 horas semanales.
- Agente de desarrollo local.
 - Un agente de desarrollo local.
- Animador sociocultural.
 - Un animador sociocultural, nueve meses.

- Teatro Goya.
- Un portero, 17 horas semanales, doce meses.
- Plan extraordinario DPZ. (Quince plazas).

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Caspe, a 5 de enero de 2017. — El alcalde, Jesús Senante Macipe.

CUARTE DE HUERVA

Núm. 42

Ricardo Mastral López de Heredia, en presentación de Armarios, Automatizaciones y Componentes Eléctricos, S.L. (Aracel), ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para taller para montaje de cuadros eléctricos, a ubicar en avenida del Rosario, naves 12F y 12E2, de este término municipal, según el proyecto de actividad redactado por el ingeniero industrial don Javier Baratech Ibáñez y visado con fecha 7 de noviembre de 2016.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se somete el expediente al trámite de información pública por término de quince días naturales, desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, sección del "Boletín Oficial de Aragón", a los efectos de que quienes se vean afectados puedan alegar lo que estimen oportuno.

Todos aquellos que, de acuerdo con la citada ley, deban recibir notificación personal de la incoación de este procedimiento se considerarán notificados por medio de este anuncio cuando no hubiese podido practicarse la notificación personal.

El expediente objeto de esta información puede ser consultado en el Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, en horario de 9:00 a 14:00.

Cuarte de Huerva, a 28 de diciembre de 2016. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

LECHÓN

Núm. 59

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de tasa por recogida de basuras y tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE

Art. 1.º *Fundamento legal.*

Esta entidad local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4 t), en relación con los artículos 15 a 19, del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por suministro de agua potable, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del mencionado Real Decreto legislativo.

Art. 2.º *Ámbito de aplicación.*

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Lechón.

Art. 3.º *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible la actividad administrativa de prestación del servicio de suministro de agua, incluidos los derechos de enganche y de colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas.

Art. 4.º *Sujetos pasivos.*

Son sujetos pasivos de esta tasa todas las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios de suministro de agua potable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de los inmuebles beneficiados por la prestación del servicio, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Art. 5.º *Cuota tributaria.*

La cantidad a exigir y liquidar por esta tasa se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas

USO DOMÉSTICO:

- a) Derechos de conexión, por vivienda 400 euros.
- b) Cuota de servicio mínimo, por vivienda 45 euros/año.

c) Consumo, por metro cúbico:

- De 0 a 999 metros cúbicos: 0,50 euros/metro cúbico.

Art. 7.º *Devengo.*

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio sujeto a gravamen, entendiéndose iniciado:

— Desde la fecha de presentación de la solicitud de suministro, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.

— Cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal objeto de la presente regulación.

Art. 8.º *Gestión.*

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las demás leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Los sujetos pasivos sustitutos del contribuyente formularán las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos de la tasa, en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente. Estas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja.

La inclusión inicial en el censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.

Art. 9.º *Recaudación.*

El cobro de la tasa se hará mediante lista cobratoria, por recibos tributarios, en el período de cobranza que el Ayuntamiento determine, exponiéndose dicha lista cobratoria por el plazo de veinte días hábiles en lugares y medios previstos por la legislación, a efectos de reclamaciones por los interesados.

En el supuesto de derechos de conexión, el contribuyente formulará la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida aquella, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para el ingreso directo en la forma y plazos que señalan los artículos 60 y 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Art. 10. *Infracciones y sanciones tributarias.*

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

Disposición final

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 22 de septiembre de 2016, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOPZ y será de aplicación a partir de 1 de enero de 2017, permaneciendo vigente hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS

Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por recogida domiciliar de basuras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Art. 2.º *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida de basuras domiciliar y de residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad industrial, comercial, profesional, artística, etc.

A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos, los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de viviendas o establecimientos.

Se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

La recogida de residuos especiales, industriales y similares estará sometida a lo establecido en la normativa específica reguladora.

Art. 3.º *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

Art. 4.º Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Art. 5.º Cuota tributaria.

La cuota tributaria anual será:

Por cada vivienda y local con toma de agua: 43 euros/año.

El servicio extraordinario y ocasional de recogida de residuos sólidos urbanos, previa petición del interesado u orden de la Alcaldía por motivos de interés público, se facturará al coste del mismo.

Art. 7.º Devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida domiciliar de basuras en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada [trimestre/semestre/año] natural.

En el caso de primer establecimiento, la tasa se devengará el primer día del año siguiente.

Art. 8.º Normas de gestión.

Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devenga por vez primera la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primer trimestre.

En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en la respectiva matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

No obstante, cuando se verifique por parte del servicio administrativo correspondiente que la vivienda puede ser habitada, se procederá de oficio a dar de alta la vivienda en el correspondiente padrón, sin perjuicio de que se pueda instruir expediente de infracciones tributarias.

Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

El cobro de las cuotas se efectuará anualmente] mediante recibo derivado de la matrícula, en período voluntario durante los dos meses naturales completos siguientes a la fecha de expedición del recibo. Transcurrido dicho período se procederá al cobro de las cuotas en vía de apremio.

La prestación del servicio comprenderá la recogida de basuras en la puerta de la calle de la fachada de los edificios, o en el lugar que previamente se indique, y su carga en los vehículos correspondientes. A tal efecto, los usuarios vienen obligados a depositar previamente las basuras en el correspondiente lugar, en recipientes adecuados y en el horario que se determine.

Art. 9.º Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

Disposición final única

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 22 de septiembre de 2016, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el BOPZ y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2017, permaneciendo vigente hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lechón, a 29 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, Inés Herrera Borobia.

MESONES DE ISUELA**Núm. 63**

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Mesones de Isuela para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de

conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto ejercicio 2017**Estado de gastos**

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	97.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	137.000,00
3	Gastos financieros	2.000,00
4	transferencias corrientes	1.000,00
6	Inversiones reales	148.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	10.000,00
	Total presupuesto	395.000,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	60.000,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	86.700,00
4	Transferencias corrientes	89.000,00
5	Ingresos patrimoniales	28.300,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	131.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	
	Total presupuesto	395.000,00

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIO DE CARRERA: Una plaza.

Una plaza de Secretaria-Intervención. Título grado medio, habilitado de carácter nacional, Secretaría-Intervención, agrupado con el municipio de Nigiella.

B) PERSONAL LABORAL FIJO: Dos plazas.

— Una plaza de limpieza de edificios.

— Una plaza de servicios múltiples.

C) PERSONAL LABORAL EVENTUAL: Una plaza.

— Una plaza de peón.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Mesones de Isuela, a 29 de diciembre de 2016. — El alcalde, José Antonio Gómez Ruiz.

MESONES DE ISUELA**Núm. 77**

ANUNCIO relativo a aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mesones de Isuela.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 14 de noviembre de 2016, aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mesones de Isuela, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

CAPÍTULO 1**OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Art. 1.º Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del Registro Electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Art. 2.º Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de Mesones de Isuela y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2**SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN**

Art. 3.º Sistemas de identificación y autenticación.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los

Ciudadanos a los Servicios Públicos. En este sentido, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el Registro Electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, el DNI electrónico.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos. El Ayuntamiento admitirá todos los certificados reconocidos incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación (TSL)” establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuarios, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

CAPÍTULO 3

SEDE ELECTRÓNICA

Art. 4.º *Sede electrónica.*

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://mesonesdeisuela.sedelectronica.es>.

Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico. La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el Tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia. La sede electrónica se sujeta a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Art. 5.º *Catálogo de procedimientos.*

Tal y como establece la disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los derechos reconocidos en el artículo 6 de la Ley podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones adaptados a ella. A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos en la sede electrónica.

Art. 6.º *Contenido de la sede electrónica.*

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos.
- d) Un acceso al Registro Electrónico y a las normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- e) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- f) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- g) La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- h) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- i) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- j) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- k) La indicación de la fecha y hora oficial.
- l) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

Art. 7.º *Tablón de edictos electrónico.*

La publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine. El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Art. 8.º *Publicidad activa.*

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación

pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa y de planificación.
 - Información de relevancia jurídica, esto es, normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
 - Información económica, presupuestaria y estadística.
- Art. 9.º *Perfil de contratante.*

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4

REGISTRO ELECTRÓNICO

Art. 10. *Funcionamiento del Registro Electrónico.*

El funcionamiento del Registro Electrónico se rige por lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por estos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Art. 11. *Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.*

El Registro Electrónico del Ayuntamiento se integra en el Registro General, garantizándose la interconexión con este. La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

Art. 12. *Funciones del Registro Electrónico.*

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Art. 13. *Responsable del Registro Electrónico.*

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá al personal municipal específicamente designado para ello.

Art. 14. *Acceso al Registro Electrónico.*

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Art. 15. *Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas. El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la sede electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato PDF y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Art. 16. *Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

La Administración municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento. Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el Registro Electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados, que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo, así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Art. 17. *Cómputo de los plazos.*

El Registro Electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con

las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible. El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas. A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

—La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constandingo como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

—La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

—No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

—Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la comunidad autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Art. 18. Condiciones generales de las notificaciones

Para que las notificaciones administrativas puedan llevarse a cabo a través de medios electrónicos de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, será preciso que el interesado haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente, salvo en el caso en que el uso de los medios electrónicos sea obligatoria conforme a la normativa aplicable. El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado. El interesado podrá, asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones. Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Art. 19. Práctica de las notificaciones electrónicas.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica. La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración municipal. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

—Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

—El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales. El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido. Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición, transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Disposiciones adicionales

Primera. — *Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.*

La sede electrónica entrará en funcionamiento en 2016.

Segunda. — *Entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.*

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento en 2016.

Tercera. — *Seguridad* La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de

enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga. Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

Cuarta. — *Protección de datos.*

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Quinta. — *Ventanilla única de la directiva de servicios.*

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la ventanilla única de la directiva de servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Sexta. — *Habilitación de desarrollo.*

Se habilita a la Alcaldía-Presidencia para que adte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Séptima. — *Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.*

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

Disposición final

La presente Ordenanza, una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, se publicará en el BOPZ y no entrará en vigor hasta que se produzca dicha publicación y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 36 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mesones de Isuela, a 3 de enero de 2017. — El alcalde, José Antonio Gómez Ruiz.

MESONES DE ISUELA

Núm. 78

Al no haberse presentado reclamaciones durante el período de exposición pública a la aprobación inicial de modificación de las tarifas de las ordenanzas fiscales vigentes en este municipio que entrarán en vigor para el ejercicio 2017, quedan aprobadas definitivamente tal y como se indica a continuación:

- Suministro agua cuota fija: 16,50 euros anuales.
- Suministro agua a viviendas: 0,60 euros/metro cúbico.
- Suministro agua a viviendas con jardín, explotaciones ganaderas e industrias: 0,70 euros/metro cúbico.
- Servicio de recogida de basuras: 53 euros anuales.
- Nichos cementerio: 785 euros, unidad.
- Aprovechamientos pastos montes municipales: 9.625 euros anuales.
- Servicio de alcantarillado: 16 euros anuales.
- Coto caza: 6.120 euros anuales.
- Aprovechamiento fincas comunales por yugada de leñoso de 1^a. 10 euros, leñosos de 2^a, 6,80 euros; tierra blanca de 1^a, 6,40 euros, y tierra blanca de 2^a, 4,50 euros.
- Servicio de alcantarillado: 16,50 euros anuales.
- Servicio piscinas municipales:
 - Abonos menores de 6 a 15 años: 31 euros.
 - Abonos adultos de 16 a 64 años: 46 euros.
 - Abonos mayores de 65 años: 31 euros.
 - Abono pensionistas por invalidez reconocida del 40% o más menores de 65 años: 36 euros.

— Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, según se detalla a continuación:

A) Turismos:

- De menos de 8 caballos fiscales: 17,15 euros.
- De 8 hasta 11,99, caballos fiscales: 46,10 euros.
- De 12 hasta 15,99 caballos fiscales: 97,40 euros.
- De 16 hasta 19,99 caballos fiscales: 120,35 euros.
- De 19,99 hasta 99,99 caballos fiscales: 151,60 euros.

B) Autobuses:

- De menos de 21 plazas: 112,80 euros.
- De 21 a 50 plazas: 160,70 euros.
- De más de 50 plazas: 200,80 euros.

C) Camiones:

- De menos de 1.000 kilogramos de carga útil: 56,20 euros
- De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil: 112,80 euros.
- De 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil: 160,70 euros.
- De más de 9.999 kilogramos de carga útil: 200,80 euros.

D) Tractores:

- De menos de 16 caballos fiscales: 23,90 euros.
- De 16 a 25 caballos fiscales: 37,60 euros.
- De más de 25 caballos fiscales: 112,80 euros.

E) Remolques:

- De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil: 23,90 euros
- De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil: 37,60 euros.
- De más de 2.999 kilogramos de carga útil: 112,80 euros.

F) Otros vehículos:

- Ciclomotores: 6,50 euros.
- Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos: 6,50 euros.
- Motocicletas de más 125 a 250 centímetros cúbicos: 10,70 euros.
- Motocicletas de más 250 hasta 500 centímetros cúbicos: 20,65 euros.
- Motocicletas de más 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos: 41,20 euros.
- Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos: 82,65 euros.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Mesones de Isuela, a 3 de enero de 2017. — El alcalde, José Antonio Gómez Ruiz.

SEDILES

Núm. 35

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Sediles para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, comprensivo del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	29.387,21
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	35.905,12
3	Gastos financieros	185,96
4	Transferencias corrientes	4.399,09
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	88.488,08
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	158.365,46

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	11.210,80
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	25.463,49
4	Transferencias corrientes	38.740,49
5	Ingresos patrimoniales	23.673,29
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	59.277,39
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	158.365,46

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

— Una plaza de Secretaría-Intervención, en agrupación con el Ayuntamiento de Belmonte de Gracián, grupo A1, nivel 26.

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

— Un operario servicios múltiples a jornada completa.

C) PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

— Un operario servicios múltiples a tiempo parcial.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sediles, a 3 de enero de 2017. — El alcalde, Juan Luis Condón Caballero.

TORRELLAS

Núm. 10

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 21 de octubre de 2016, aprobatorio de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 49.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón:

CAPÍTULO 1

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.º Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del Registro Electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Art. 2.º Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2

SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Art. 3.º Sistemas de identificación y autenticación.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas solo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3

SEDE ELECTRÓNICA

Art. 4.º *Sede electrónica.*

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL [https:// http://torrellas.sedeelectronica.es/](https://http://torrellas.sedeelectronica.es/).

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Art. 5.º *Catálogo de procedimientos.*

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015 establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

Art. 6.º *Contenido de la sede electrónica.*

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y, en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al Registro Electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Art. 7.º *Tablón de edictos electrónico.*

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Art. 8.º *Publicidad activa.*

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

Art. 9.º *Perfil de contratante.*

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4

REGISTRO ELECTRÓNICO

Art. 10. *Creación y funcionamiento del registro electrónico.*

Mediante esta Ordenanza se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del Registro Electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la presente Ordenanza, y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Art. 11. *Naturaleza y eficacia del registro electrónico.*

Este Ayuntamiento dispone de un Registro Electrónico General en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Art. 12. *Funciones del registro electrónico.*

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Art. 13. *Responsable del registro electrónico.*

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Art. 14. *Acceso al registro electrónico.*

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, ubicada en la siguiente dirección URL: [https:// http://torrellas.sedeelectronica.es/](https://http://torrellas.sedeelectronica.es/).

Art. 15. *Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al

formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Art. 16. *Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Art. 17. *Cómputo de los plazos.*

El Registro Electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que estas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que estos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidos en días inhábiles se entenderán efectuados en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constandingo como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

— No se dará salida, a través del Registro Electrónico a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Art. 18. *Condiciones generales de las notificaciones.*

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto,

que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Art. 19. *Práctica de las notificaciones electrónicas.*

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Disposiciones adicionales

Primera. — *Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.*

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 2 de octubre de 2016.

Segunda. — *Entrada en funcionamiento del registro electrónico.*

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 2 octubre de 2016.

Tercera. — *Seguridad.*

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se registrarán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

Cuarta. — *Protección de datos.*

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Quinta. — *Ventanilla única de la directiva de servicios.*

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Sexta. — Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía-Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Séptima. — Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los periodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

Disposición final. — Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 21 de octubre de 2016, se publicará en el BOPZ, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Torrellas, a 30 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, María Pilar Pérez Lapuente.

TORRES DE BERRELLÉN

Núm. 76

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente el expediente 7/2016 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Torres de Berrellén para el ejercicio 2016.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Torres de Berrellén, a 29 de diciembre de 2016. — La alcaldesa, Mercedes Trébol Bartos.

TRASOBARES

Núm. 88

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo plenario de esta Corporación de fecha 16 de diciembre de 2016, por el que se aprobó inicialmente el presupuesto general de esta entidad para el ejercicio 2017 (BOPZ de fecha 23 de diciembre de 2016), ha quedado definitivamente aprobado aquel, de acuerdo con el siguiente resumen:

Estado de gastos

	Euros
A) Operaciones corrientes:	
1. Gastos de personal	21.331,00
2. Gastos en bienes corrientes y servicios	89.000,00
3. Gastos financieros	500,00
B) Operaciones de capital:	
6. Inversiones reales	109.819,00
Total estado de gastos:	220.650,00

Estado de ingresos

A) Operaciones corrientes:	
1. Impuestos directos	39.700,00
2. Impuestos indirectos	1.000,00
3. Tasas y otros ingresos	26.100,00
4. Transferencias corrientes	48.350,00
5. Ingresos patrimoniales	24.500,00
B) Operaciones de capital:	
7. Transferencias de capital	81.000,00
Total estado de ingresos	220.650,00

2. Aprobar, asimismo, la siguiente plantilla de personal:
 — Personal funcionario: Una plaza de Secretaría-Intervención, escala de habilitación nacional, subescala Secretaría-Intervención, en agrupación con los municipios de Calcena y Oseja.
 — Personal laboral eventual: Una plaza de operario de servicios múltiples.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, conforme a lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Trasobares, a 9 de enero de 2017. — El alcalde, José María Chueca Gascón.

VELILLA DE JILOCA

Núm. 62

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Velilla de Jiloca sobre la aprobación de la tasa reguladora del suministro municipal de agua potable, cuyo texto íntegro se hace público en anexo, en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la aprobación definitiva cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el Pleno municipal, en el plazo de un mes, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, ambos desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estimase pertinente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Velilla de Jiloca, a 3 de enero de 2017. — La alcaldesa, María Ángeles Ruiz López.

ANEXO

TASA REGULADORA DEL SUMINISTRO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE

Artículo 1.º Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo que dispone el artículo 20, en relación con los artículos 15 a 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y singularmente la letra t) del número 4 del artículo mencionado, este Ayuntamiento establece la tasa por suministro municipal de agua potable, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2.º Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de distribución de agua potable, los derechos de enganche y la adquisición de contadores.

Artículo 3.º Sujeto pasivo.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria que soliciten, utilicen o se beneficien de los servicios o actividades realizadas por el Ayuntamiento a que se refiere el artículo anterior.

2. En todo caso, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del ocupante o usuario de las viviendas o locales el propietario de estos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

Artículo 4.º Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.º Cuota tributaria.

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente y se devengará en cuatro periodos trimestrales.

2. Las tarifas de esta tasa serán las siguientes:

AGUA

Consumo:

- De 0 a 15 m³: 0,1699 euros/m³.
- De 16 a 30 m³: 0,3847 euros/m³.
- De 31 a 50 m³: 1,0060 euros/m³.
- Resto m³: 1,0131 euros/m³.
- Cuotas: 15,3164 euros/m³.

ALCANTARILLADO

Consumo:

- De 0 a 15 m³: 0,1699 euros/m³.
- De 16 a 30 m³: 0,3847 euros/m³.
- De 31 a 50 m³: 0,7545 euros/m³.
- Resto m³: 1,0131 euros/m³.
- Cuotas: 7,29535 euros/m³.

CONSERVACIÓN DE CONTADOR

—Cuota fija trimestral: 3,2820 euros.

La facturación se realizará tomando como base la lectura del agua, medida en metros cúbicos, utilizada por la finca en cada periodo. En los supuestos en los que no sea posible proceder a la lectura del contador del usuario, por ausencia del mismo, se exigirá la cuota de servicio mínimo, liquidándose la diferencia que resulte de más en el recibo correspondiente al período inmediato posterior.

a) Derechos de acometida o cuota de enganche: 300 euros.

b) Adquisición de contador: 50 euros.

Los contadores deberán ser mantenidos por los propietarios en correcto estado, pudiendo el Ayuntamiento llevar a cabo de oficio el arreglo de los mismos con cargo al propietario.

Del mismo modo, si tras ser advertido el propietario de la avería del contador no procede a su arreglo o sustitución por uno nuevo hasta la próxima lectura de contadores, el Ayuntamiento podrá proceder al corte del suministro de agua potable a ese domicilio. En este caso, por la posterior conexión se deberá abonar la cantidad de 600 euros.

Artículo 6.º *Obligación de pago.*

1. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace desde que se inicie la prestación del servicio, con periodicidad cuatrimestral.

2. La tasa se exaccionará mediante recibos en cuotas.

3. El pago de dicha tasa se efectuará en el momento de presentación al obligado tributario de la correspondiente factura.

4. Esta tasa podrá exaccionarse, en recibo único, conjuntamente con las que se devenguen por otros conceptos, como vertido y basura.

Artículo 7.º *Exenciones y bonificaciones.*

No se concederá exención ni bonificación alguna a la exacción de la tasa.

Artículo 8.º *Normas de gestión.*

1. La acometida de agua a la red general será solicitada individualmente por cada vivienda, por lo que será obligatoria la instalación de un contador por vivienda unifamiliar. Dicha solicitud será presentada en el Ayuntamiento.

En el caso de solares o fincas con una sola toma o acometida, pero en el que se ubican dos o más viviendas de diferentes propietarios, cada vivienda unifamiliar deberá contar con contador individual y satisfacer igualmente el importe correspondiente al mínimo y a su lectura individual, en su caso.

En este caso, si el Ayuntamiento se viera obligado a cortar el suministro a cualquiera de dichas viviendas por alguno de los motivos expuestos en la presente ordenanza, el resto de las viviendas se verían afectadas igualmente.

2. Los gastos que ocasione la renovación de tuberías, reparación de minas, pozos, manantiales, consumo de fuerza, etc., serán cubiertas por los interesados. Se exceptúan los gastos de reparación de las tuberías generales y los de tubería de enganche hasta la llave en el exterior del inmueble, que serán por cuenta del Ayuntamiento.

3. No serán permitidas todas aquellas acometidas que disten más de 300 metros a la red general.

4. El Ayuntamiento, por providencia de Alcaldía, puede sin otro trámite cortar el suministro de agua a un abonado cuando niegue la entrada al domicilio para el examen de las instalaciones, cuando ceda a título gratuito y onerosamente el agua a otra persona, cuando no pague puntualmente las cuotas de consumo cuando exista rotura de precintos, sellos u otra marca de seguridad puesta por el Ayuntamiento.

En todos estos casos, la posterior conexión al servicio conllevará el pago de la cantidad de 600 euros.

5. Pagarán el correspondiente recibo de consumo mínimo de agua todas las tomas dadas de alta, sean viviendas, pajares, corrales, cocheras, etc., tengan consumo efectivo de agua o no.

Además, en el caso que se trate de viviendas con consumo efectivo de agua, deberán tener contador para proceder a la lectura de dicho consumo.

La toma de agua que no disponga de contador se cerrará y precintará y continuará pagando los recibos correspondientes al mínimo de agua. En caso contrario, la nueva incorporación al servicio conllevará el pago de la cantidad de 600 euros.

Artículo 9.º *Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 191 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición final

La presente Ordenanza, en su actual redacción, que consta de ocho artículos, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en fecha de 28 de octubre de 2015. Entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el BOPZ, y será de aplicación a partir del trimestre siguiente a aquel en que entre en vigor, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

PARTE NO OFICIAL**COMUNIDAD DE REGANTES DE MONEGROS SUR-SECTOR XIII****Núm. 80**

Se convoca a todos los usuarios con derecho al uso del agua del Sector XIII de la zona de Monegros Sur, a la Junta general extraordinaria que tendrá lugar el día 27 de enero de 2017 (viernes), a las 18:30 horas en primera convocatoria o a las 19:00 horas en segunda, en el salón de la planta baja del Ayuntamiento de La Almolida, para tratar el siguiente

Orden del día

1.º Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión de 27 de noviembre de 2016.

2.º Aprobación de las Ordenanzas y Reglamentos de la Comunidad de Regantes de Monegros Sur-Sector XIII.

3.º Ruegos, proposiciones y preguntas.

La propuesta de las Ordenanzas y Reglamentos, elaborada por la comisión redactora, estará depositada a partir del día 23 de enero de 2017 en los locales de los Ayuntamientos de La Almolida y Pina de Ebro, para que pueda ser examinada por los interesados, antes de la Junta General.

En el caso de que no haya quórum suficiente para celebrar la Junta general en primera convocatoria, se celebrará en segunda cualquiera que sea el número de partícipes asistentes. Los usuarios que no vayan a asistir podrán delegar el derecho de voto por escrito, que será bastantado previamente a la sesión por el señor secretario.

Aprobadas las Ordenanzas y Reglamentos se depositarán los ejemplares en los Ayuntamientos de La Almolida y Pina de Ebro durante un período de un mes a contar de la fecha de la Junta general de aprobación, a efectos de que los interesados puedan examinarlos en horario hábil de oficina y formular las alegaciones que consideren pertinentes.

La Almolida, a 5 de enero de 2017. — El presidente de la comisión redactora, José Antonio Samper Pinós.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I • Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración:

Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:

Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

Envío de originales para su publicación:

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es



TARIFAS Y CUOTAS

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:

1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:

— Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.

— Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.

1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:

— Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.

— Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

2. Información en soporte electrónico:

2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.

2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.

2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.

4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.